



ОБЩИНА МОНТАНА

3400 МОНТАНА, ул. "Извора" 1, тел: (096) 394 201, факс: (096) 588 391, E-mail: montana@montana.bg

УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

В

ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

„Консултантски услуги за осигуряване на качеството, контрол и текущо подпомагане във връзка с дейностите по изпълнение на „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“

СЪДЪРЖАНИЕ:

<i>I. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА</i>	<i>3</i>
<i>II. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ</i>	<i>5</i>
<i>III. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ</i>	<i>6</i>
<i>IV. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА</i>	<i>6</i>
<i>V. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯТА ПРИ ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА</i>	<i>6</i>
<i>VI. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА</i>	<i>7</i>
<i>VII. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ</i>	<i>12</i>
<i>VIII. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА</i>	<i>13</i>
<i>IX. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР</i>	<i>13</i>
<i>X. ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ</i>	<i>14</i>
<i>XI. ГАРАНЦИИ</i>	<i>14</i>
<i>XII. ДРУГИ УКАЗАНИЯ</i>	<i>15</i>

Настоящите условия, обявлението за обществена поръчка и приложенията са неразделни части от Решението за откриване на процедурата!

1. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛ

Възложител на настоящата обществена поръчка е **Община Монтана**.

Адрес: 3400, гр. Монтана, ул. "Извора" 1, тел: (096) 394 201, факс: (096) 588 391, E-mail: montana@montana.bg

2. ПРОЦЕДУРА

Вид на процедурата: **Открита процедура по реда на чл. 14, ал. 3, т. 2 от Закона за обществените поръчки.**

Правно основание: Чл.16, ал.4 във вр. с чл.16, ал.8 от Закона за обществените поръчки.

3. ПРЕДМЕТ

Предметът на обществената поръчка е избор на Изпълнител, който да осъществи **„Консултантски услуги за осигуряване на качеството, контрол и текущо подпомагане във връзка с дейностите по изпълнение на „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“.**

4. ОБХВАТ НА ДЕЙНОСТИТЕ, ПРЕДВИДЕНИ В РАМКИТЕ НА ПОРЪЧКА

Община Монтана е обявила процедура за провеждане на обществена поръчка с предмет „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“, Уникален № в РОП 00019-2016-0003.

„Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“ ще бъде реализиран на два етапа, а именно:

Етап 1 включва:

- Довеждаща инфраструктура (вкл. ВиК захранване, ел.захранване и път), в т.ч.:
 - Изграждане на В и К захранване;
 - Изграждане на Ел. захранване;
 - Изграждане на Пътна връзка;

Етап 2 включва:

- Център за безвъзмездно предаване на разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата и ограда.

Във връзка с осигуряване на ефективното и качествено изпълнение на горепосочения обект и надлежното и точно документиране на изпълнението на дейностите, община Монтана се нуждае от външна експертна помощ и предоставяне на консултантски за осигуряване на качеството, контрол и текущо подпомагане във връзка с дейностите по изпълнение на „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“.

С оглед на горепосоченото, в обхвата на настоящата обществена поръчка са включени следните задачи:

Задача 1: Разработване и внедряване на Ръководство/Наръчник за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“;

Задача 2: Осъществяване на проверки на финансови, технически и административни документи, издадени във връзка с изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“;

Задача 3: Осъществяване на мониторинг и контрол на изпълнението на дейностите по „Изг-

раждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“ и докладване на Възложителя;

Задача 4: Планиране, проследяване и отчитане на паричните потоци във връзка с изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“;

Задача 5: Координация и съблюдаване на напредъка по изпълнение на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“, посредством контрол и анализ на графика за изпълнение на дейностите;

Задача 6: Предоставяне на Възложителя на консултации от финансово, юридическо и техническо естество, свързани с изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“.

5. МАКСИМАЛНА ОБЩА СТОЙНОСТ НА ПОРЪЧКАТА

Максимална обща стойност на поръчката: **95 000,00 (деветдесет и пет хиляди) лева без ДДС, вкл.**

- Максимална обща стойност за Етап 1: **19 675,00 (деветнадесет хиляди, шестстотин седемдесет и пет) лева без ДДС.**
- Максимална обща стойност за Етап 2: **75 325,00 (седемдесет и пет хиляди, триста двадесет и пет) лева без ДДС.**

6. ОСНОВНА И СПЕЦИФИЧНИ ЦЕЛИ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

6.1. Основна цел

Основната цел на настоящата процедура за обществена поръчка е осигуряване на текущо подпомагане и предоставяне на консултантски услуги (технически, икономически, финансови, юридически и административни) на Възложителя – община Монтана, с оглед гарантиране на своевременното изпълнение на дейностите, правилното и надеждно документиране и осъществяване гаранция на надежден мониторинг и контрол на качествено изпълнение на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“.

6.2. Специфични цели

Специфичните цели на поръчката са свързани с:

- Осигуряване на разработването и внедряването на надеждно и ефективно ръководство за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“;
- Осигуряване на провеждането на текущи проверки на финансови, технически и административни документи, издадени във връзка с изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“;
- Осигуряване на ефективен и надежден мониторинг и контрол на изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“ и докладване на Възложителя;
- Гарантиране на правилното планиране, проследяване и отчитане на паричните потоци във връзка с изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“;
- Осигуряване на процеса на координация и съблюдаване на напредъка по изпълнение на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“, посредством конт-

рол и анализ на графика за изпълнение на дейностите;

- Осигуряване на Възложителя на консултации от финансово, юридическо и техническо естество, свързани с изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“.

II. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. В настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, които отговарят на условията на Закона за обществени поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП), и на предварително обявените изискванията на Възложителя в документацията за участие.

2. Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията, посочени в обявлението за обществената поръчка и документацията за участие в процедурата.

3. Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертите, са за сметка на участника. Възложителят не участва в тези разходи, независимо от начина на провеждане или изхода на процедурата.

4. Участниците се представляват от лицата, представляващи ги по закон или от лица, специално упълномощени за участие в процедурата, което се доказва с нотариално заверено пълномощно.

5. Възложителят не изисква обединенията да имат определена правна форма, за да могат да представят оферта.

6. За участниците обединения, които не са юридически лица следва да бъдат спазени изискванията на чл. 56, ал. 3 от ЗОП.

7. При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от един или повече от участниците в обединението, в съответствие с разпределението на дейностите помежду им в обединението.

8. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

9. Свързани лица, по смисъла на § 1, т. 23а от Допълнителните разпоредби на ЗОП или свързани предприятия по смисъла на § 1, т. 24 от Допълнителни разпоредби на ЗОП, не могат да бъдат самостоятелни участници в настоящата процедура.

10. Възложителят ще отстрани от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за който е налице някое от обстоятелства, посочени в чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“ до „д“, т. 2, т.3, т.4, ал.2, т.1, т. 2а (първо предложение), т.4, т. 5 и ал. 5 от ЗОП.

11. Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“ до „д“, т. 2, 3 и 4 от ЗОП или някое от посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2, т.1, т. 2а (първо предложение), т.4, т. 5 от ЗОП.

12. При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, ал.2 и ал. 5 от ЗОП с една декларация по чл.47, ал.9 от ЗОП, подписана от лицата, които представляват участника. В декларацията се включва и информация относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.

13. Когато участник в процедурата предвижда ползването на подизпълнители, за подизпълнителите се прилагат само изискванията по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП.

14. Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал.1 и ал. 5 от ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 в 7-дневен срок от настъпването им.

15. Външните експерти, участвали в разработване на техническата спецификация и/или методиката за оценка, не могат да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка самостоятелно или в обединение с други лица като участници, членове на обединения-участници, подизпълнители, или чрез свързани лица, освен ако документите, в чието изработване са участвали, са променени така, че не предоставят на участника информация, която му дава предимство

пред останалите участници в процедурата.

III. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

1. Критерият за оценка на ofertите, посочен в обявлението е „икономически най-изгодна оферта”, съгласно чл. 37, ал. 1, т. 2 от ЗОП.

2. Оценяването и класирането на постъпилите предложения ще се извърши в съответствие с изискванията на чл. 71 от ЗОП по реда от офертата, съдържаща най-висока комплексна оценка за изпълнение на поръчката към следващите.

IV. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

1.1. Възложителят публикува документацията за участие на своя профил на купувача в интернет на адрес: [http:// www.montana.bg/porachki/](http://www.montana.bg/porachki/), където документацията е достъпна безплатно и неограничено в електронен вид.

1.2. Няма изискване документацията за участие да се закупува и получава на място. Възложителят предоставя документацията на всяко лице, поискало това, включително като му я изпраща за негова сметка.

2. ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ:

2.1. До 7 (седем) дни преди изтичането на срока за подаване на ofertите, посочен в обявлението за обществената поръчка, лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие.

2.2. Разясненията се публикуват в профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.

2.3. Когато от публикуването на разясненията от възложителя до крайния срок за получаване на оферти или заявления остават по-малко от 3 (три) дни, възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти или заявления. Решението за промяна се публикува в профила на купувача в деня на изпращането му за публикуване в Регистъра на обществените поръчки. От деня на публикуването в профила на купувача до крайния срок за подаване на оферти не може да има по-малко от 3 (три) дни.

V. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯТА ПРИ ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1. Обменът на информация между Възложителя и заинтересованите лица/участниците е в писмен вид на български език и може да се извърши по един от следните начини:

- лично - срещу подпис;
- по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
- чрез куриерска служба;
- по факс;
- по e-mail, подписан с електронен подпис;
- чрез комбинация от тези средства.

2. Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата се извършват по начин, гарантиращ целостта, достоверността и поверителността на ofertите.

3. При промяна в посочения адрес и факс за кореспонденция участниците са длъжни надлежно писмено да уведомят Възложителя.

4. Неправилно посочен адрес или факс за кореспонденция или не уведомяване за промяна на адреса или факса за кореспонденция освобождава Възложителя от отговорност за неточно изпращане на уведомленията или информацията.

5. Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват

лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, или чрез куриерска служба, или по факс. Решенията, изпратени по факс, се приемат за редовно връчени, ако са изпратени на посочения от адресата номер на факс и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането.

VI. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. За участие в процедурата участникът подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на предварително обявените от Възложителя условия, изискванията на Техническата спецификация и указанията от настоящата документация.

1.2. До изтичане на срока за получаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си.

1.3. Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта.

1.4. Офертата се представя в оригинал на хартиен носител, като не се допуска предлагане на варианти на предложенията в офертата.

1.5. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

1.6. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

1.7. Офертата се представя на български език, а документите, които са на чужд език се представят и в превод на български език.

2. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СЪДЪРЖАНИЕТО НА ОФЕРТАТА:

Всяка оферта трябва да съдържа:

Плик № 1 „Документи за подбор”, в който се поставят следните документи:

2.1. Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от представляващия участника (оригинал, по Образец № 1)

2.2. Представяне на участника, подписано от представляващия участника (оригинал, по Образец № 2), което включва:

2.2.1. Посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата.

2.2.2. Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП за обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП, подписана от лицето или лицата, които представляват участника съгласно документите за регистрация (оригинал, по Образец № 3).

Забележка: Декларацията по чл. 47, ал. 9 от ЗОП съгласно т. 2.2.1 по-горе, не може да бъде подписвана от пълномощник.

2.3. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 6 от ЗОП за липса на свързаност с друг участник по чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП, подписана от представляващия участника (оригинал, по Образец № 4).

2.4. Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата - представя се, когато участникът не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно документите му за регистрация. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подписва всички документи, включително офертата, и да представлява участника в процедурата.

2.5. При участници - обединения - копие на договора за обединение, подписан от лицата в обединението, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващия (оригинал с нотариална заверка на подписите). Договорът трябва да съдържа следните условия:

а) всички членове на обединението са отговорни солидарно за изпълнението на настоящата обществена поръчка;

б) обединението е създадено със срок най-рано до окончателното изпълнение на обществената поръчка.

Не се допускат промени в състава на обединението след изтичане на срока за подаване на оферти, посочен в обявлението.

2.6. Декларация по чл. 56, ал.1, т. 8 от ЗОП за ползване на подизпълнители (оригинал, по Образец № 5).

2.7. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител, подписана от представляващия подизпълнителя - представя се, когато участникът ще ползва подизпълнители (оригинал, по Образец № 6)

2.8. Оригинал на банкова гаранция за участие в процедурата по (Образец № 7) или копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума в размер на 950,00 (деветстотин и петдесет) лева.

2.9. Декларация за приемане на условията в проекта на договор по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП (оригинал по Образец № 8).

2.10. Доказателства за икономическо и финансово състояние по чл. 50, ал. 1 от ЗОП

Не се изискват.

2.11. Доказателства за техническите възможности и/или квалификацията на участника по чл. 51 от ЗОП, посочени от Възложителя в обявлението:

2.11.1. Списък - декларация на услугите (оригинал, по Образец № 9), които са еднакви или сходни* с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, съгласно чл.51, ал.1, т.1 от ЗОП, ведно с доказателства за извършената услуга, представени под формата на заверени от участника копия на удостоверения/еквивалентни документи, издадени от получателя на услугата или от компетентен орган или посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за извършената услуга.

Минимални изисквания: Участникът, самостоятелно или съвместно, трябва да е изпълнил през последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата, поне 2 (две) услуги, сходни с предмета на настоящата поръчка.

** Под услуги, сходни с предмета на поръчката се считат: консултантски услуги във връзка с управление и/или контрол на изпълнението на инвестиционни проекти и/или инфраструктурни обекти.*

2.11.2. Списък - декларация на експертите (оригинал, по Образец № 10), които участникът ще използва за изпълнение на поръчката, в който се посочват образованието, професионалната квалификация и професионалния опит на лицата, включени в екипа от експерти на участника.

Минимални изисквания:

Участникът следва да осигури експерти, квалифицирани за изпълнение на поръчката, както следва:

• **Ключов експерт 1 - Ръководител на екип от експерти**

Квалификация - Висше образование в следните области на висшето образование, съгласно Постановление № 125 на МС от 24.06.2002 г. за утвърждаване класификатор на областите на висше образование и професионалните направления (Обн., ДВ, бр. 64 от 2.07.2002 г., в сила от 2.07.2002 г.; изм. с Решение № 10827 от 27.11.2003 г. на ВАС на РБ - бр. 106 от 5.12.2003 г., в сила от 5.12.2003 г.; изм., бр. 32 от 12.04.2005 г., доп., бр. 94 от 25.11.2005 г.) „Социални, стопански и правни науки“ или „Технически науки“, или еквивалент, с образователно-квалификационна степен „Магистър“ или еквивалент.

Общ професионален и специфичен опит:

- Общ професионален опит по съответната специалност - минимум 7 години;
- Специфичен опит на ръководна позиция (ръководител или еквивалент) в изпълнението на проекти/договори за услуги за координация/управление/техническа помощ при изпълнението на инвестиционен/и проект/и - минимум 3 години.

• **Ключов експерт 2 – Финансово управление**

Квалификация - Висше образование в област на висшето образование, съгласно Постановление № 125 на МС от 24.06.2002 г. за утвърждаване класификатор на областите на висше образование и професионалните направления (Обн., ДВ, бр. 64 от 2.07.2002 г., в сила от 2.07.2002 г.; изм. с Решение № 10827 от 27.11.2003 г. на ВАС на РБ - бр. 106 от 5.12.2003 г., в сила от 5.12.2003 г.; изм., бр. 32 от 12.04.2005 г., доп., бр. 94 от 25.11.2005 г.) „Социални, стопански и правни науки“, професионално направление „Икономика“ или еквивалент, с образователно-квалификационна степен „Магистър“ или еквивалент.

Общ професионален и специфичен опит

- Общ професионален опит по съответната специалност - минимум 5 (пет) години
- Специфичен опит от минимум 3 години опит в областта на подготовка и/или управление и/или контрол на програми и/или проекти;
- Специфичен опит във финансово управление и/или бюджетиране и/или финансово планиране на парични потоци в процеса на подготовка и/или управление и/или контрол на минимум един проект.

• **Ключов експерт 3 – Мониторинг и контрол**

Квалификация - Висше образование в област на висшето образование, съгласно Постановление № 125 на МС от 24.06.2002 г. за утвърждаване класификатор на областите на висше образование и професионалните направления (Обн., ДВ, бр. 64 от 2.07.2002 г., в сила от 2.07.2002 г.; изм. с Решение № 10827 от 27.11.2003 г. на ВАС на РБ - бр. 106 от 5.12.2003 г., в сила от 5.12.2003 г.; изм., бр. 32 от 12.04.2005 г., доп., бр. 94 от 25.11.2005 г.) „Технически науки“, или еквивалент, с образователно-квалификационна степен „Магистър“ или еквивалент.

Общ професионален и специфичен опит

- Общ професионален опит по съответната специалност - минимум 5 (пет) години
- Специфичен опит от минимум 3 години опит в областта на подготовка и/или управление и/или контрол на програми и/или проекти;
- Специфичен опит в осъществяване на координация на изпълнението и/или мониторинг и контрол на минимум един проект.

• **Ключов експерт 4 – Юрист**

Квалификация - Висше образование в област на висшето образование, съгласно Постановление № 125 на МС от 24.06.2002 г. за утвърждаване класификатор на областите на висше образование и професионалните направления (Обн., ДВ, бр. 64 от 2.07.2002 г., в сила от 2.07.2002 г.; изм. с Решение № 10827 от 27.11.2003 г. на ВАС на РБ - бр. 106 от 5.12.2003 г., в сила от 5.12.2003 г.; изм., бр. 32 от 12.04.2005 г., доп., бр. 94 от 25.11.2005 г.) „Стопански, социални и правни науки“, професионално направление „Право“ или еквивалент, с образователно-квалификационна степен „Магистър“ или еквивалент.

Общ професионален и специфичен опит

- Общ професионален опит по съответната специалност - минимум 5 (пет) години
- Специфичен опит от минимум 3 години опит в областта на подготовка и/или управление и/или контрол на програми и/или проекти;
- Специфичен опит като експерт - юрист в процеса на подготовка и/или управление и/или контрол на минимум един проект.

С един проект/договор може да бъде доказан опит на ръководителя на екипа и/или на ключов експерт в повече от една от посочените области от предмета на поръчката.

2.12. Декларации за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП и за ангажираност на експерт.

Ключовите експерти, попълват Декларация за липса на обстоятелства по чл.8, ал.8, т.2 от ЗОП и за съгласие за участие на ключов експерт по образец (оригинал, Образец № 11).

Всички експерти следва да са декларирали своята наличност за времето на изпълнение на поръчката и ангажираност с реализацията на дейностите, включени в предмета й.

2.13. Плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката”, в който се поставят следните документи:

2.13.1. Техническо предложение, подписано от представляващия участника - (оригинал, по Образец № 12), съставено в съответствие с изискванията на Техническата спецификация. В техническото предложение не се посочват цени. Техническото предложение следва да съдържа предложението на участника за начина на изпълнение на поръчката, като следва да съдържа задължително следните елементи:

- **Програма за изпълнение предмета на поръчката;**
- **Организация на работата;**
- **Управление на риска.**

2.13.2. Декларация за конфиденциалност по чл. 33, ал. 4 от ЗОП, с посочване на конкретната част от техническото предложение на участника, която представлява техническа или търговска тайна, подписана от представляващия участника (оригинал по Образец № 13) - *(представя се само, когато е приложимо).*

2.14. Плик № 3 „Предлагана цена”, в който се поставя Ценовото предложение, подписано от представляващия участника (оригинал по Образец № 14), в което се посочва предлаганата обща цена за цялостно изпълнение на поръчката в лева без ДДС и с ДДС.

Когато участник в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документите по т. 2.2, по-горе се представят в официален превод, а останалите документи, които са на чужд език се представят и в превод на български език.

3. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ:

3.1. Всички документи, представени във вид на ксерокопия трябва да бъдат заверени с гриф „Вярно с оригинала”, подпис на представляващия участника и мокър печат.

3.2. Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителна власт, посочени в документа, удостоверяващ актуалното правно състояние на участника, или от упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно, съдържащо изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подписва документи, включително офертата и да представлява участника в процедурата.

3.3. Всички документи трябва да са в срок на тяхната валидност, когато такава е изрично записана в тях.

3.4. Всички документи, свързани с офертата, следва да бъдат на български език.

3.5. Ако в офертата са включени документи на чужд език, то следва да са придружени с превод на български език, заверен „Вярно с оригинала”, подпис, име и фамилия на преводача.

3.6. Представените образци в документацията за участие са задължителни за участниците, с изключение на образците на банкови гаранции. Ако документите в офертата не са представени със съдържанието и реквизитите на образците, Възложителят има право да отстрани участника от процедурата, поради несъответствие на офертата с предварително обявените условия в документацията за участие. Относно образците на банкови гаранции задължителни за участниците са само условията, описани в тях.

3.7. По документите не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

4. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ:

4.1. Участникът съставя ценовото си предложение в съответствие с приложените към документацията Техническа спецификация и „Предлагана цена” (Образец № 14).

4.2. Предлаганата цена се определя като обща сума за цялостно изпълнение на поръчката в лева без ДДС и с ДДС и включва всички разходи за нейното качествено изпълнение в съответствие с предварително обявените от Възложителя условия и изискванията на Техническата спецификация.

4.3. Предлаганата цена покрива всички задължения за изпълнение на пълния обхват на дейностите, които се възлагат с настоящата поръчка, за целия срок на договора.

4.4. Участникът е единствено отговорен за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените от него цени. При несъответствие между цифровата и изписаната с думи цена ще се взема предвид изписаната с думи.

4.5. Условието и начинът на плащане са посочени в проекта на договор за обществената поръчка от документацията за участие.

5. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ:

5.1. Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

5.2. Офертите следва да бъдат валидни за срок не по-малък от **120 (сто и двадесет) календарни дни от крайния срок за получаване на оферти**, посочен в обявлението. Предложение с по-малък срок на валидност ще бъде отхвърлено от Възложителя като несъответстващо на изискванията.

5.3. Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за поръчката.

6. ОКОМПЛЕКТОВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ:

6.1. Участниците предават офертите си в запечатан, непрозрачен и с ненарушена цялост плик с надпис:

Община Монтана Гр. Монтана, 3400, ул. „Извора“ № 1 О Ф Е Р Т А за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Консултантски услуги за осигуряване на качеството, контрол и текущо подпомагане във връзка с дейностите по изпълнение на „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана “ _____ име на участника _____ пълен адрес за кореспонденция _____ лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес „Да не се отваря преди разглеждане от комисията за оценка“

6.2. Пликът „ОФЕРТА“ задължително съдържа 3 (три) отделни запечатани, непрозрачни плика, със следните обозначения:

Плик № 1 „Документи за подбор“ и наименование на участника, в който се поставят документите посочени в раздел VI, т. 2.1 до 2.12 вкл. на настоящите условия;

Плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката“ и наименование на участника, в който се поставя техническото предложение и приложенията към него, посочени в раздел VI, т. 2.13 на настоящите условия;

Плик № 3 „Предлагана цена“ и наименование на участника, в който се поставя ценовото предложение и приложенията към него, посочени в раздел VI, т. 2.14 на настоящите условия.

7. КРАЕН СРОК ЗА ПРЕДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ:

7.1. Офертите трябва да бъдат получени от Възложителя на посочения адрес, не по-късно от деня и часа, посочени в обявлението за обществената поръчка.

7.2. При приемане на офертите върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящия регистър на обществените поръчки към Община Монтана, за което на приносителя се издава документ.

7.3. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан, прозрачен или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър на Възложителя.

VII. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Възложителят назначава комисия за провеждане на откритата процедура за възлагане на обществената поръчка след изтичане на срока за приемане на офертите при условията на чл. 34 от ЗОП.

2. Комисията, назначена от възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

3. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

4. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници.

5. В присъствието на лицата по т. 3 комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик № 1, оповестява документите и информацията, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП.

6. След извършване на действията по т. 4 и 5 приключва публичната част от заседанието на комисията.

7. Комисията разглежда документите и информацията в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от Възложителя, и съставя протокол.

8. Когато установи липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактически грешки, комисията ги посочва в протокола по т. 7 и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

9. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 (пет) работни дни от получаване на протокола по т. 7. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на Възложителя, посочени в обявлението, да замени представените документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от Възложителя критерии за подбор.

10. След изтичане на срока по т. 9 комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от Възложителя. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

11. Комисията при необходимост може по всяко време:

11.1. да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;

11.2. да изисква от участниците:

- разяснения за заявени от тях данни;

- допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

12. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:

12.1. който не е представил някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП и раз-

дел VI, т. 2 на тази документация;

12.2. за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП;

12.3. който е представил оферта, която е непълна и/или не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя;

12.4. който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 и ал. 3 от ЗОП;

12.5. за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване съответствието му с обявените от Възложителя критерии за подбор.

13. Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя, не се отваря.

14. Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти комисията обявява чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. Съобщението съдържа и резултатите от оценяването на офертите по другите показатели за оценка. Отварянето на ценовите оферти се извършва публично при условията на чл. 68, ал. 3 от ЗОП. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише ценовите оферти.

15. Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с посочения в обявлението критерий - „икономически най-изгодна оферта” съгласно чл. 37, ал. 1, т. 2 от ЗОП.

Редът за класиране на офертите е от офертата, получила най-висока комплексна оценка на първо място, към следващите.

16. Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите съгласно чл. 72, ал. 1 от ЗОП. Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на Възложителя заедно с цялата документация. Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от Възложителя.

VIII. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. Възложителят в срок 5 (пет) работни дни след приключване работата на комисията издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител. В решението Възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

2. Възложителят изпраща на участниците решението по т. 1 в тридневен срок от издаването му.

3. Възложителят публикува в профила на купувача решението по т. 1 заедно с протокола на комисията при условията на чл. 22б, ал. 3 от ЗОП и в същия ден изпраща решението на участниците.

4. До изтичане валидността на офертата, се считат валидни адресите, телефонът и факсът, посочени от участника в нея. В случай че адресът, телефонът или факсът е променен и Възложителят не е уведомен за това, писмата ще се смятат за връчени.

IX. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, определен за изпълнител на в резултат на проведената процедура при условията на чл. 41 - 45 от ЗОП.

2. Преди подписване на договора участникът, определен за Изпълнител, е длъжен да представи следните документи:

2.1. Документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 от ЗОП и на посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на Възложителя.

Когато определеният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, документите се представят от всеки един от участниците в обединението.

Когато определеният изпълнител е чуждестранно физическо или юридическо лице и законодателството на държавата, в която е установен, не предвижда включването на някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 - 4 или някое от посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП в публичен регистър или предоставянето им служебно и безплатно на Възложителя, той е длъжен да представи: документи за удостоверяване липсата на тези обстоятелства, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен. Когато в държавата, в която е установен, не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, определеният за изпълнител представя декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, определеният за изпълнител представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

2.2. Заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение, когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица. Ако обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представят еквивалентен документ за регистрация от държавата, в която са установени.

2.3. Заверени копия от документи за съответните регистрации, съобразно действащото българско законодателство, във връзка с извършване на стопанска дейност на територията на Република България, когато определеният изпълнител е чуждестранно лице.

2.4. Гаранция за изпълнение на договора съгласно обявлението и раздел XI на настоящите условия.

X. ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ

1. Когато в офертата на участника, определен за изпълнител е посочено, че той ще ползва подизпълнител/и, след сключван на договора за обществена поръчка, изпълнителят сключва договор/и за подизпълнение с обявения с офертата подизпълнител/и.

2. В случай че е заявено ползване на подизпълнители, изпълнението на договора за обществена поръчка не започва преди да бъде представен сключен договор за подизпълнение.

3. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

4. В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от тях на Възложителя, заедно с доказателства, че не са нарушени забраните по чл. 45а, ал. 2 от ЗОП.

5. Възложителят публикува договорите за подизпълнение и допълнителните споразумения към тях на своя профил на купувача.

XI. ГАРАНЦИИ

1. ГАРАНЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА:

1.1. Представя се от всеки участник в процедурата в размер на 950,00 лева под формата на безусловна и неотменима банкова гаранция със срок на валидност не по-малък от срока на валидност на офертата, или като парична сума, внесена по сметка на Възложителя - Община Монтана в "Първа Инвестиционна Банка" АД, IBAN: BG68 FINV 9150 3316 6772 22; BIC: FINVBGSF.

В нареждането за плащане задължително следва да бъде записано следното: „Гаранция за участие в процедура с идентификационен номер-..... (Попълва се идентификационен номер на процедурата от Регистъра за обществени поръчки, за която се подава оферта).

1.2. Когато гаранцията за участие е под формата на банкова гаранция, тя трябва да съответства на условията съгласно образца (Образец № 7) към документацията.

1.3. Възложителят има право до решаване на спора да задържи гаранцията за участие на участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка, който обжалва решението за определяне на изпълнител.

1.4. Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато участник:

1.4.1. оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;

1.4.2. е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

1.5. Възложителят освобождава гаранциите за участие при условията и сроковете на чл. 62 от ЗОП.

2. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА:

2.1. Преди подписване на договора определеният Изпълнител представя гаранция за изпълнение на договора в размер на **3 (три) на сто** от общата цена за цялостно изпълнение на поръчката в лева без ДДС.

2.2. Гаранцията се представя под формата на безусловна и неотменима банкова гаранция със срок на валидност не по-малък от срока на договора, увеличен с 30 (тридесет) дни, или като парична сума - неолихвяем паричен депозит, внесен по сметка на Възложителя – Община Монтана в “Първа Инвестиционна Банка” АД, IBAN: BG68 FINV 9150 3316 6772 22; BIC: FINVBGSF.

2.3. Когато гаранцията е под формата на банкова гаранция, тя трябва да съответства на условията съгласно образца (Образец № 15) към документацията.

2.4. Условията и сроковете за задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение на договора се уреждат в договора за възлагане на поръчката и същите са съгласно проекта на договор към настоящата документация.

3. ВИД НА ГАРАНЦИИТЕ:

3.1. Гаранциите могат да се представят в една от следните форми: парична сума или банкова гаранция.

3.2. Участникът или определеният Изпълнител избира сам формата на гаранцията за участие, съответно за изпълнение и авансово плащане.

3.3. В случай че гаранцията е под формата на банкова гаранция, тя трябва да бъде издадена от банка, кореспондираща с банката на Възложителя. Ако банковата гаранция е на език, различен от българския, тя се представя със заверен превод на български език.

3.4. Банковите разходи по откриването и обслужването на гаранциите са за сметка на участника, съответно Изпълнителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранциите така, че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата документация.

3.5. Когато участникът или избраният Изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

3.6. Възложителят освобождава гаранциите без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

XII. ДРУГИ УКАЗАНИЯ

За неуредените въпроси в настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.